

Entschuldigungsregelung

Erkrankung an einem Schultag oder zwei aufeinander folgenden Schultagen

- Vorinformation der Schule über die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer per E-Mail bzw. telefonisch über das Sekretariat (Tel. 04141 492 200)
-
- Sofort am 1. Schultag nach der Erkrankung unaufgeforderte Vorlage einer schriftlichen Entschuldigung. Abgezeichnet wird bei Berufsschüler/innen vom Ausbildungsbetrieb und bei Vollzeitschüler/innen vom Erziehungsberechtigten.

Wird die Entschuldigung nicht rechtzeitig vorgelegt, gilt dies als **unentschuldigt**.

Längere Erkrankungen

- Vorinformation der Schule über die Klassenlehrerin/den Klassenlehrer per E-Mail bzw. telefonisch über das Sekretariat (Tel. 04141 492 200)
-
- Sofort am 1. Schultag nach der Erkrankung unaufgeforderte Vorlage einer schriftlichen Entschuldigung mit Bescheinigung des behandelnden Arztes. Abgezeichnet wird bei Berufsschüler/innen vom Ausbildungsbetrieb und bei Vollzeitschüler/innen vom Erziehungsberechtigten.

Wird bei Unterrichtsversäumnissen diese Entschuldigungsregelung nicht beachtet, so gilt das Fehlen als **unentschuldigt** und wird als Leistungsverweigerung gewertet.

Abmeldung aus dem Unterrichtsbetrieb

- Zuständig für die Abmeldung aus dem laufenden Unterrichtsbetrieb ist grundsätzlich die nachfolgende Lehrerin bzw. der nachfolgende Lehrer.

Das Fehlen wird im Klassenbuch vermerkt.

Verspätungen

- Verspätungen werden im Klassenbuch mit Angabe der verspäteten Minuten erfasst.

Zeugnisvermerke

- Grundsätzlich wird im Zeugnis die Summe der Fehltage (entschuldigt und unentschuldigt) erfasst.
- Bei häufigen Verspätungen kann eine entsprechende Bemerkung eingefügt werden.
- Die Nichtbeachtung der Entschuldigungsregelungen kann Auswirkungen auf die Bemerkung zum Sozialverhalten („Kopfnote“) haben.